



TEMA III: DIRIGENTES ROLLE

1. Dirigenten anses for at være mødets tillidsmand. Dirigentens opgave er at sikre en korrekt, upartisk og retfærdig afvikling af afdelingsmødet. Dette indebærer både formelle og uformelle opgaver.
2. For at dirigenten kan blive succesfuld i at facilitere og lede et godt afdelingsmøde, kræver det forberedelse. Forberedelsen sker optimalt set i samarbejde med afdelingsbestyrelsen, hvor man fx gennemgår mødets dagsorden og fastlægger en køreplan og her evt. forholder sig til tidsrammen for mødet. Dette kan også være relevant, hvis man er bevidst om mulige udfordringer, synsvinkler eller konflikter.
3. Dirigenten har på mødet sanktionsmuligheder for at opretholde mødet.
4. Når mødet er slut, kan det være en fordel for selve mødeopfølgningen at gennemgå de kritiske eller mest debatterede emner på dagsordenen, således referent, afdelingsbestyrelse og dirigent har en ens opfattelse af mødets udfald. Ligeledes kan dette være en mulighed for at fordele evt. opfølgingsopgaver i afdelingsbestyrelsen.
5. I AAB kan man som udgangspunkt tage fat i afdelingens kontaktperson for at finde en dirigent til mødet. Som noget nyt arbejder AAB også på at etablere et dirigentkorps til dette års afdelingsmøder. Hør nærmere om dette hos kursusudvalget i AAB.

